



Anlage C - Weitere Nebenbestimmungen und Hinweise

§ 1 Mittelabrufe

(1) Formale Anforderungen

- Der*die LZE (Letztzuwendungsempfänger*in) muss den Mittelabruf selbstständig einreichen.
- Der*die LZE hat die bis zum Mittelabruf getätigten Ausgaben anzugeben, dabei ist ein Mindestbetrag von 500 € einzuhalten.
- Der Mittelabruf wird über die IMPULS-Plattform online abgerufen. Den Zugang richtet der Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. (BMCO) ein.
- **Zum Mittelabruf müssen alle Nachweise (Rechnungen) auf die o.g. Plattform hochgeladen werden, die belegen, dass die Summe der beantragten Mittel den Ausgaben entsprechen, mit denen der*die LZE bis dato in Vorkasse gegangen ist.**
- **Vermeidung von Vorkasse bei regelmäßig wiederkehrenden Kosten: Beim Abruf von regelmäßig wiederkehrende Kosten, wie z.B. Mieten, muss beim ersten Mittelabruf der Mietvertrag als Nachweis auf die online Plattform hochgeladen werden. Für die nachfolgenden Monate genügt es dann den jeweils benötigten Betrag abzurufen.**
- Der Mittelabruf kann bis zum 15. eines jeden Monats vom*von der LZE auf der Plattform bearbeitet (Ergänzungen, Korrekturen) werden. Am 16. eines jeden Monats gilt der Stand des online bearbeiteten Mittelabrufs. Entsprechend diesem Stand und nach Prüfung des Mittelabrufs fordert das Projektbüro bei der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) die Mittel für den*die LZE an.
- Zusammen mit dem Mittelabruf muss zum 15. eines jeden Monats auch der Nachweis für bis dahin geleistete ehrenamtliche Arbeitsstunden auf die Plattform hochgeladen werden (*Muster Bestätigung ehrenamtlicher Eigenanteil*). Sollten andere ehrenamtliche Leistungen angefallen sein, so genügt als Nachweis eine kurze Beschreibung der Leistung.

(2) Mittelverwendung

- Der Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. leitet nach Überweisung der Mittel durch die BKM die Auszahlung an den*die LZE weiter.
- Die Mittel müssen innerhalb einer Frist von sechs Wochen verausgabt werden. Stichtag ist das Datum des Eingangs der Mittel auf dem BMCO Konto. Die Frist wird ab diesem Datum gezählt. Entsprechend erhält der*die LZE mit der Bestätigung der Auszahlung der Mittel die Frist mitgeteilt, bis zu der die Mittel verausgabt sein müssen.
- Mittel, die nicht innerhalb dieser Frist verbraucht werden, müssen zurückerstattet werden.
- Die Mittel dürfen nur für den beantragten Zweck verwendet werden.
- Eine Umverteilung der Mittel von 20% innerhalb der einzelnen Positionen des Finanzierungsplans ist zulässig, sofern die Ansätze des Gesamtfinanzierungsplanes dabei nicht überschritten werden. Eine formlose Mitteilung an den Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. ist verpflichtend.
- Bis zur Vorlage des Verwendungsnachweises können lediglich 80% der bewilligten Mittel ausgezahlt werden. Die ggf. zurückgehaltenen Mittel werden nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung ausgezahlt.

(3) Steuerpflicht von Zuwendungen

- Zuwendungen des Förderprogramms IMPULS sind generell nicht umsatzsteuerpflichtig.
- Zuwendungen werden bei gemeinnützigen Vereinen zum „ideellen, steuerbefreiten Bereich“ gezählt.
- Für das Finanzamt ist hierzu der Vordruck 0055a des BMBF abrufbar:
- [foerderportal.bund.de](https://www.foerderportal.bund.de)

§ 2 Belege für Pauschalbeträge

(1) Honorare für Referent*innen, Künstler*innen, etc.:

- Mit dem ersten Mittelabruf ist der entsprechende Honorarvertrag im Original beim Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. einzureichen.

(2) Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche:

- Mit dem Verwendungsnachweis ist ein Nachweis der Arbeitsstunden, die von ehrenamtlichen Kräften geleistet wurden einzureichen. Bitte nutzen Sie dafür das Muster *Bestätigung ehrenamtlicher Eigenanteil*.

§ 3 Belege für sonstige Ausgaben

(1) Sächliche Verwaltungsausgaben:

- Ausgaben für sächliche Verwaltung können nur für beantragte Positionen erstattet werden.

(2) Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung:

- Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung können in Höhe der vorliegenden Rechnung und maximal in Höhe der beantragten Summe der entsprechenden Position erstattet werden.
- Die Vorgaben für die Ausschreibung von Leistungen sind zu beachten! (*Richtlinie Frühstück und Übernachtung*)

(3) Ausgaben für Fahrtkosten:

- Fahrtkosten können nur nach Vorlage der entsprechenden Belege gemäß BRKG erstattet werden. (*Anlage Bundesreisekostengesetz*)
- Nicht genutzte Freibeträge sind nicht übertragbar.

§ 4 Verwendungsnachweis

(1) Frist

- Der Verwendungsnachweis muss innerhalb von zwei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks beim Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. eingereicht werden.
- Der Verwendungsnachweis besteht immer aus dem unterschriebenen zahlenmäßigen Nachweis und dem unterschriebenen Beleglisten sowie der Teilnahme an einer Online-Umfrage (voraussichtlich Ersatz für Schlussbericht).

(2) Schlussbericht:

- Der Schlussbericht wird voraussichtlich durch eine Online-Umfrage ersetzt, die verpflichtend ist. Der BMCO gibt dem*der LZE die Zugangsdaten und teilt dem*der LZE ein zwei bis vierwöchiges Zeitfenster mit, innerhalb dessen, der*die LZE an der Umfrage teilnehmen kann.

(3) Zahlenmäßiger Nachweis:

- Der zahlenmäßige Nachweis (*Muster zahlenmäßiger Nachweis*) wird auf der Basis der vom Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. zur Verfügung gestellten Belegliste (*Muster Belegliste*) erstellt.
- Dabei handelt es sich um eine tabellarische Übersicht (*Muster Belegliste*), in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind. Der BMCO arbeitet daran, dass der*die LZE diese Belegliste nicht mehr selbstständig erstellen muss, sondern dies die Online-Plattform für den Mittelabruf automatisch übernimmt. Da wir aber zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments noch in der Entwicklungsphase sind, ist es unerlässlich, dass der*die LZE die Belegliste für sein*ihr Projekt anlegt.
- Belege müssen die üblichen Angaben enthalten. Einzelbelege wie Mietverträge, Rechnungen und Quittungen sind sorgfältig aufzubewahren und nach Aufforderung an den Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. zu übermitteln.

§ 5 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Abstimmung und Zusammenarbeit:

- Pressemitteilungen und andere Publikationen (Flyer, Werbebanner, ...) müssen vor Veröffentlichung von der*dem zuständigen betreuenden Sachbearbeiter*in des IMPULS Teams freigegeben werden.
- Das IMPULS-Förderprogramm betreibt Öffentlichkeitsarbeit mit Bezug auf die geförderten Projekte. Der*die LZE stellt dem IMPULS-Team für die Öffentlichkeitsarbeit Print-, Bild- und Tonmaterialien, Presseinformationen sowie Informationen über die Projekthöhepunkte (Veranstaltungstermine, etc.) in angemessenem Umfang kostenfrei zur Verfügung. Insoweit räumt der*die LZE dem Förderprogramm IMPULS die ihm*ihr zustehenden Nutzungs- und Verwertungsrechte an dem bereitgestellten Text-, Bild- und Tonmaterial ein und stellt sicher, dass die entsprechenden Einverständniserklärungen der abgebildeten Personen vorliegen.
- Presseartikel, Radio- und Fernsehberichte und Besonderheiten zur Resonanz des Projekts in den sozialen Medien sollten zeitnah an das Projektbüro weitergeleitet werden. Mit diesen Informationen über Ihre Presse- und Öffentlichkeitsarbeit kann sich der BMCO für die Förderung der Amateurmusikszene nachhaltig einsetzen.

(2) Verwendung Logos und Rückforderungsansprüche:

- Es müssen die Auflagen zur Verwendung der Logos eingehalten werden. Nähere Informationen finden Sie hierzu im Dokument *Anlage D Verwendungshinweise Logos*. Bei Nichteinhaltung der Verwendungshinweise und Nebenbestimmungen kann es zu Rückforderungsansprüchen der Mittel kommen.

§ 6 Aufbewahrung der Unterlagen

(1) Der*die LZE hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen mindestens bis zum 31.12.2028 aufzubewahren.

(2) Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

(3) Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.